

FICHE DE POSTE

 CANNES PAYS DE LÉRINS	DGA DECHETS
	DIRECTION DEVELOPPEMENT
CHARGE D'ETUDES ET DES ACHATS	
Catégorie : A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Hors catégorie <input type="checkbox"/>	
MISSIONS	CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE
<ul style="list-style-type: none"> • Rédige les pièces techniques des marchés publics de la DGA Déchets (CCTP, DQE, fiche affaire) et analyse les offres, en associant les techniciens dans chaque domaine. • Intègre les exigences réglementaires, environnementales et techniques spécifiques aux cahiers des charges. • Assure le suivi des procédures de passation (publication, analyse des offres, négociation, attribution) en lien avec le service DAF. • Elabore des synthèses (fiches techniques) sur des projets en lien avec les déchets (étude de faisabilité, travaux, optimisation...) • Propose des améliorations pour optimiser les processus d'achat. 	<p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travail en bureau et sur le terrain • Travail en équipe • Horaires réguliers avec une amplitude variable en fonction des obligations du service • Utilisation des outils informatiques • Relations fréquentes avec tous les services <p><u>Lieu de travail</u> : C.A.C.P.L. – H5 Direction Développement 06400 Cannes</p>
ACTIVITES	CAPACITES LIEES A L'EMPLOI
<ul style="list-style-type: none"> • Accompagner les services dans la définition de leurs besoins • Elaborer l'ensemble des pièces techniques des marchés publics : cahier des charges, analyse, rapport d'analyse des offres, ...) • Participer à la commission d'appel d'offres • Rédiger les procédures • Elaborer une politique d'achat et de qualité 	<p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les outils informatiques des bases de données • Analyser et réaliser un diagnostic des situations rencontrées, les synthétiser et formuler des solutions adaptées. <p>Savoir être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonome • Disponible, rigoureux et réactif

<ul style="list-style-type: none"> • Veiller technique sur les pratiques dans la gestion des déchets 	<ul style="list-style-type: none"> •aisance dans les relations professionnelles • Bonne capacité rédactionnelle • Esprit de synthèse • Aptitude à travailler en équipe, en réseaux internes et externes
---	---

FORMATION ET EXPERIENCES

- Maîtrise du Code de la commande publique et des procédures de marchés publics.
- Rédaction des cahiers des charges
- Expérience appréciée dans les métiers des déchets et/ou de la qualité
- Utilisation des logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint...)

CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI ET GRADE

Diplômes	Bac+2/3
Concours	Filière technique

DONNEES D.R.H

Nature des EPI Habillement	Sans objet
Cadre d'emploi/Grade souhaité	Catégorie B – Catégorie 10 référent expert